



FORMULARIO DE SOLICITUD DE PLANIFICACIÓN DE EVENTOS

Nombre del Ministerio / Organización / Grupo _____

Persona a cargo (necesario) _____

Número principal (se requiere uno) Célular _____ Hogar _____

Dirección de correo electrónico _____

Nombre / Tipo de Evento _____

Fecha (s) solicitada (s) _____

¿Estará presente un religioso laico, un clérigo, o músico? Sí No Nombre _____

Lugar específico solicitado _____

Hora (s) requerida (s) para el evento _____

Preparación _____ Limpieza _____

Frecuencia del evento Una vez Diario Semanal Mensual Trimestral Anualmente

¿Se ha celebrado anteriormente este evento en GSCP? Sí No

Público asistente (marque todos los que apliquen) Niños (menores de 18 años) Adultos

Después de la aprobación, necesitarán publicidad? Sí No ¿Cómo? Boletín Sitio Web

Flocknote de la Parroquia Social Media Parroquial Volantes Periódicos TV

¿Necesitará usar la cocina? Sí No En caso afirmativo, sírvase indicar el nombre de la persona asignada para supervisar su uso? _____ Teléfono _____

¿Se venderán alimentos /bebidas no alcohólicas? Sí No ¿Se venderán los boletos? Sí No

¿Se servirá alcohol? Sí No ¿Se venderá el alcohol? Sí No

Tipo? Cerveza Vino Licor ¿Inventario vendido? Sí No

¿Habrá contratos /de Alquiler de bienes o servicios? En caso afirmativo, explique

Petición presentada por
Escriba su Nombre _____
Firma _____
Teléfono _____
Fecha _____

Sólo para uso de la oficina

Aprobado por _____ Fecha _____

Cheque los formularios completados y enviados

Solicitud de instalación Solicitud de comunicación Forma (s) Diocesana (s)